

Regulamento Projecto Profissional

Versão	Data	Alteração	Ratificação
1.1	12-09-2007	Aprovado	Conselho Técnico Científico
1.2	27-11-2017	Alteração da designação de "Técnico Oficial de Contas" para "Contabilista Certificado", "OTOC" para "OCC"; Alteração do Artigo 5º	Conselho Técnico Científico

REGULAMENTO DE PROJECTO PROFISSIONAL

Capítulo I

Parte Geral

Artigo 1º -

Âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece o regime de inscrição, frequência e avaliação a aplicar nas unidades curriculares denominadas Projecto Profissional I e Projecto Profissional II, pertencentes, respectivamente, ao 5º e 6º semestres do Curso de Licenciatura de Contabilidade e Gestão.

Artigo 2º

Conceito de Projecto Profissional

Projecto Profissional é a unidade curricular que tem como finalidade a realização de uma síntese final de natureza prática do conjunto de conhecimentos adquiridos pelos alunos ao longo do curso, com ou sem realização de um estágio, com vista a aferir da sua capacidade para a realização de tarefas próprias da actividade profissional para que tenha sido preparado, ou a avaliação da capacidade de realização de um trabalho de investigação teórico relativamente a um tema pré-escolhido, com aplicação de adequadas técnicas metodológicas.

Artigo 3º

Tipologia do Projecto Profissional

1. O Projecto Profissional reveste-se das seguintes formas:
 - a) Projecto Profissional em Simulação Empresarial;
 - b) Projecto Profissional em Simulação Empresarial com Estágio;
 - c) Projecto Profissional em Projecto Teórico.

Artigo 4º

Inscrição

1. A frequência das unidades curriculares do Projecto Profissional I e Projecto Profissional II obriga à inscrição administrativa nessas unidades curriculares, de acordo com as regras em vigor no ISPAB, e à subsequente inscrição numa das tipologias de Projecto Profissional.

2. A inscrição na tipologia de Projecto Teórico fica condicionada à satisfação dos seguintes requisitos:
 - a) Requerimento prévio do aluno, dirigido ao coordenador do Projecto Profissional, no qual se indiquem o tema a desenvolver, objectivos a atingir, metodologias a adoptar e docente orientador.
 - b) O aluno requerente apresentar, à data do requerimento, uma média de curso igual ou superior a 14 (catorze) valores ou inferior desde que a capacidade para a investigação seja atestada por um docente, possível orientador, e o tema a tratar seja de inquestionável valor técnico-científico.
3. Da decisão de aceitação ou rejeição da proposta referida no número anterior não caberá recurso.
4. Os alunos, uma vez inscritos numa modalidade de projecto profissional, ficarão impedidos de se transferir para outra modalidade dentro do mesmo ano lectivo.

Artigo 5º

Precedências

1. Poderão inscrever-se nas unidades curriculares de Projecto Profissional I e II os alunos que transitaram para o 3º ano curricular do curso independentemente da sua aprovação nas seguintes unidades curriculares:
 - Contabilidade Financeira I
 - Contabilidade Financeira II
 - Contabilidade Financeira III
 - Contabilidade Analítica I
 - Fiscalidade I
 - Direito Comercial
 - Contabilidade Financeira Avançada
 - Contabilidade Analítica II
 - Fiscalidade II
 - Aplicações Informáticas de Gestão
2. A publicação das avaliações das unidades curriculares de Projecto Profissional I e II ficará suspensa até à aprovação da totalidade das unidades curriculares referidas no número anterior.
3. Só poderão apresentar-se a avaliação na unidade curricular de Projecto Profissional II os alunos que tenham concluído, com aproveitamento, Projecto Profissional I.

Artigo 6º

Apoio e acompanhamento científico e pedagógico

1. O Projecto Profissional terá apoio e acompanhamento técnico, científico e pedagógico de uma equipa designada por Comissão Científico-Pedagógica de Projecto Profissional que terá a seguinte composição:
 - a) Coordenador de Projecto Profissional, que presidirá;
 - b) Director do Curso a que pertence o Projecto Profissional como componente curricular;
 - c) Docentes responsáveis pelas unidades curriculares de Projecto Profissional;
 - d) Os orientadores de Projecto Teórico e de Estágio;
 - e) Dois docentes do ISPAB pertencentes à área da Contabilidade, que poderão ser orientadores de Estágio e de Projecto Teórico;
 - f) Outros docentes do ISPAB pertencentes a áreas afins, designadamente de gestão, fiscalidade, informática e direito, num número não superior a 5 (cinco).

2. O cargo de membro da Comissão Científico-Pedagógica de Projecto Profissional tem a duração de um ano lectivo e será renovável.

Artigo 7º

Competências da Comissão Científica-Pedagógica do Projecto Profissional

Compete à Comissão Científica-Pedagógica do Projecto Profissional:

- a) Prestar apoio científico, técnico e pedagógico ao Projecto Profissional;
- b) Acompanhar o desenrolar do Projecto Profissional;
- c) Definir as linhas gerais de orientação das unidades curriculares de Projecto Profissional;
- d) Analisar as propostas de realização do Projecto Profissional numa das suas tipologias, com vista à sua aceitação ou rejeição;
- e) Dar parecer sobre distribuição do serviço de orientação técnico-científica, do Projecto Profissional;
- f) Resolver, em primeira instância, as dúvidas e os casos omissos que resultem da interpretação e aplicação do presente Regulamento.
- g) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Técnico-Científico um relatório anual para apreciação e avaliação global da forma como decorreu o funcionamento das unidades curriculares de Projecto Profissional.
- h) Exercer as competências em matéria de estágios definidos no artigo 61º deste regulamento.
- i) Exercer quaisquer outras competências que, no âmbito das suas atribuições, lhe sejam cometidas pelos órgãos de gestão do ISPAB.

Artigo 8º

Reuniões e deliberações da Comissão Científico-Pedagógica

1. A Comissão Científico-Pedagógica reúne por convocação do coordenador do Projecto Profissional ou a pedido de qualquer um dos seus membros;
2. As deliberações da Comissão Científico-Pedagógica serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, dispondo o seu presidente de voto de qualidade em caso de empate.
3. Poderão assistir às reuniões da Comissão Científico-Pedagógica os docentes orientadores de projecto e os alunos desde que para elas sejam expressamente convocados.
4. De todas as reuniões da Comissão Científico-Pedagógica serão lavradas as actas a exarar em livro próprio, as quais, depois de aprovadas, serão assinadas pelo Presidente da Comissão e por quem as secretariou.

Artigo 9º

Coordenação

O Projecto Profissional será coordenado por um docente do ISPAB pertencente a áreas científicas nucleares do curso, denominado Coordenador do Projecto Profissional, nomeado pelo Presidente do ISPAB para um mandato renovável de um ano, depois de obtida aprovação do Conselho Técnico-Científico do ISPAB.

Artigo 10º

Avaliação final por exame

Nas unidades curriculares de Projecto Profissional I e de Projecto Profissional II, os alunos não poderão submeter-se a avaliação final por exame.

Artigo 11º

Classificação final

A classificação final de cada uma das unidades curriculares de Projecto Profissional é expresso na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.

Artigo 12º

Aprovação

Considerar-se-á aprovado em Projecto Profissional I e Projecto Profissional II, todo o aluno que obtenha, numa das modalidades de projecto profissional adoptada, uma classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

Capítulo II

Projecto Profissional em Simulação Empresarial

Secção I

Disposições gerais

Artigo 13º

Características

1. No Projecto Profissional em Simulação Empresarial pretende-se que os alunos estabeleçam as relações interdisciplinares que estão subjacentes à realidade empresarial.
O modelo assenta num sistema de interactividade entre a actividade da empresa simulada por um dado aluno ou conjunto de alunos e a actividade desenvolvida pelos demais alunos integrantes do projecto global.
Do conjunto das actividades desenvolvidas em ambiente de laboratório, procura-se obter a simulação de uma parte significativa da actividade económico-financeira onde as empresas interagem (empresas concorrentes, empresas fornecedoras, empresas clientes, banca, seguros, administração fiscal, segurança social, etc.).
2. Ambiciona-se a criação de uma rede global constituída pelos alunos inscritos no Projecto Profissional em Simulação Empresarial e por alunos pertencentes a outros estabelecimentos de ensino superior aderentes.

Artigo 14º

Objectivos de Projecto Profissional em Simulação Empresarial

As unidades curriculares de Projecto Profissional I e Projecto Profissional II têm como objectivos:

- a) Proporcionar a integração vertical e a consolidação de conhecimentos adquiridos ao longo do plano curricular, conduzindo a um conhecimento prático da actividade empresarial;
- b) Proporcionar uma experiência prática da profissão de Contabilista Certificado (CC);
- c) Permitir uma aproximação à vivência ética e deontológica da profissão de CC e dos negócios;
- d) Demonstrar a importância do conhecimento interdisciplinar;
- e) Adquirir métodos e disciplina de trabalho, tendo em conta, não só a sua complexidade e volume, mas também a necessidade de cumprimento de prazos;
- f) Desenvolver a capacidade de trabalhar em equipa e estimular a análise crítica em relação ao seu próprio trabalho e ao de terceiros;
- g) Sensibilizar os alunos para a complexidade do funcionamento de um sistema de informação;
- h) Aperfeiçoar as capacidades de comunicação oral e escrita em contexto aplicado, tomando como referência preferencial o ambiente empresarial.

- i) Aferir acerca da capacidade dos alunos para a realização de tarefas próprias da actividade profissional para que tenham sido preparados.

Artigo 15º

Orientação

O Projecto Profissional na modalidade de simulação empresarial será realizado sob a orientação técnica, científica e pedagógica de um ou mais docentes pertencentes à área de Contabilidade e/ou da Gestão designados pelo Coordenador do Projecto Profissional, depois de obtido parecer favorável da Comissão Científico-Pedagógica.

Secção II

Regime de funcionamento

Artigo 16º

Constituição dos grupos de trabalho

1. No início de cada semestre lectivo, os alunos que se inscreveram na modalidade de Simulação Empresarial organizam-se prévia e obrigatoriamente em grupos de trabalho cujo número de elementos não pode ser superior a 3 (três).
2. Excepcionalmente, e em casos devidamente justificados, poderão ser aceites grupos de dimensão diferente da prevista no número anterior.
3. A cada grupo estará afectada a gestão de uma empresa em ambiente de simulação empresarial.
4. A constituição dos grupos é fixa para todo o semestre lectivo, sendo, no entanto, prerrogativa do Coordenador do Projecto proceder às alterações que entenda convenientes, nomeadamente por razões de comportamentos menos éticos, desistência de algum ou alguns alunos, ou por anulação da inscrição administrativa ou por excesso de faltas.

Artigo 17º

Carga horária

As unidades curriculares de Projecto Profissional I e II têm uma carga horária de 6 (seis) horas semanais, durante 16 semanas de aulas (um semestre), correspondendo a cada uma 96 (noventa e seis) horas, o que dá um total de 192 (cento e noventa e duas) horas anuais no conjunto das duas unidades curriculares.

Artigo 18º

Calendário Escolar

1. O calendário escolar das unidades curriculares Projecto Profissional I e Projecto Profissional II deve respeitar o calendário escolar do Curso onde se integram.
2. A unidade curricular de Projecto Profissional I será leccionada no 1º semestre do ano lectivo e a unidade curricular de Projecto Profissional II no 2º semestre lectivo.
3. O regime de funcionamento normal das unidades curriculares pressupõe a divisão do tempo lectivo em sessões de trabalho.
4. Do calendário escolar específico das unidades curriculares de Projecto Profissional devem constar o número de sessões lectivas no semestre, os dias e as horas das sessões de cada grupo, as compensações dos dias em que não houve sessões de trabalho, devido a feriado ou outro motivo, e os momentos das avaliações pontuais e finais.
5. O Coordenador do Projecto ou os docentes responsáveis por cada uma das unidades curriculares podem alterar o calendário das sessões de trabalho de uma empresa, de um ou de todos os grupos existentes no âmbito das unidades curriculares.

Secção III

Regime de Ensino

Artigo 19º

Frequência

1. O ensino de Projecto Profissional I e II é presencial e a frequência das sessões é obrigatória.
2. O controlo de presenças é efectuado pelo docente responsável pelas sessões de trabalho através de folhas próprias disponibilizadas, para o efeito, pelos Serviços Administrativos, a assinar pelos alunos em cada sessão.

Artigo 20º

Pontualidade

1. O controlo das presenças é feito a partir da hora de início de cada sessão de trabalho.

2. Para cada sessão de trabalho existe uma tolerância de 15 (quinze) minutos, não sendo permitida a entrada na sala após esse período, salvo expressa e excepcional autorização do docente responsável pela sessão mediante justificação de falta.

Artigo 21º

Faltas às sessões

Considera-se falta às sessões a ausência, justificada ou não justificada, dos alunos à sessão lectiva no dia, hora e local fixados.

Artigo 22º

Justificação de faltas

1. As faltas às sessões de trabalho podem ser consideradas justificadas aos alunos que o solicitem.
2. O pedido de justificação de faltas deverá ser dirigido ao docente da respectiva unidade curricular e terá de ser entregue nos Serviços Administrativos dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após o dia da falta ou o último dia das faltas consecutivas, mediante preenchimento de impresso próprio disponibilizado para o efeito, ao qual deverão ser anexados os documentos comprovativos.

Artigo 23º

Perda de frequência e exclusão de avaliação

1. Os alunos que não satisfaçam um mínimo de 70% de presenças nas sessões de trabalho efectivamente ministradas serão excluídos de avaliação por perda de frequência e, conseqüentemente, ficarão reprovados.
2. Pode, contudo, o docente responsável pela unidade curricular, em decisão fundamentada e perante razões ponderosas, atribuir classificação de avaliação de Projecto Profissional em Simulação Empresarial, mesmo que a assiduidade seja inferior a 70%, mas, em qualquer caso, igual ou superior a 50%.

Artigo 24º

Método pedagógico

1. O objectivo pedagógico de Projecto Profissional I e II é o do reforço das competências adquiridas noutras unidades curriculares do curso e a consolidação das atitudes profissionais, pessoais e éticas.
2. O método pedagógico é orientado para o "saber fazer" e para o "aprender a aprender", tendo por objectivo proporcionar aos alunos uma visão prática da sua futura actividade profissional e facilitar a sua transição para o mundo do trabalho

3. O ensino/aprendizagem tem uma perspectiva multidisciplinar (orientação para a consolidação e integração de conhecimentos) e deve estimular a capacidade de pesquisa e de trabalhar em grupo.
4. A componente lectiva do ensino processa-se através de sessões lectivas de natureza prática-laboratorial, cuja carga horária é apresentada nos planos curriculares do respectivo curso.
5. A par da componente lectiva espera-se que os alunos estudem e pesquisem os temas, bem como preparem e planeiem os trabalhos atempadamente indicados para cada sessão.
6. Este estudo, pesquisa, planeamento e preparação são a base para a realização e discussão dos trabalhos atribuídos para cada sessão.
7. São pressupostos como já adquiridos todos os conhecimentos leccionados nas unidades curriculares precedentes, cuja recapitulação dos temas principais é considerada um factor de sucesso das unidades curriculares de Projecto Profissional.
8. Os alunos das unidades curriculares de Projecto Profissional devem saber utilizar os programas informáticos de processamento de texto, folhas de cálculo e bases de dados.
9. No decurso das sessões, os alunos utilizam programas informáticos profissionais (gestão integrada da informação em multimédia e sistemas integrados de gestão da informação) e são confrontados com a necessidade de procurar informação, nomeadamente em bibliotecas electrónicas e na Internet.

Artigo 25º

Atendimento Pedagógico

Durante as sessões das unidades curriculares, os grupos serão acompanhados na análise e execução dos trabalhos, tarefas e procedimentos.

Artigo 26º

Auditorias

1. No decorrer de cada semestre lectivo, reserva-se ao Coordenador do Projecto o direito de poder determinar auditorias pontuais a uma ou mais empresas, com ou sem aviso prévio aos grupos.

2. As auditorias incidirão sobre aspectos contabilísticos, de gestão, de fiscalidade ou outros, mediante análise dos documentos arquivados e obrigatoriamente presentes no laboratório de projecto ou gravados em suporte informático.
3. As auditorias serão realizadas por docentes designados pelo Coordenador do Projecto e delas será elaborado relatório, a incluir no processo da empresa e a considerar com destaque na avaliação contínua.

Artigo 27º

Bonificações e penalizações

1. O comportamento da empresa no mercado e o posicionamento ético dos seus responsáveis face aos restantes intervenientes serão objecto de atribuição de bonificações e penalizações, sem prejuízo das sãs práticas concorrenciais que forem aplicadas em moldes adequados.
2. O incumprimento dos prazos de entrega de relatórios, de trabalhos e de documentação relativa às relações inter-empresas, bem como o incumprimento das obrigações legais, darão origem a penalizações.
3. As bonificações e penalizações constituirão parâmetros específicos da componente de avaliação contínua.

Artigo 28º

Relatório final de grupo/empresa

1. Cada grupo de alunos/empresa terá de elaborar e apresentar um Relatório Final na unidade curricular de Projecto Profissional I e II.
2. O relatório referido no número anterior deverá ser elaborado de acordo com as regras próprias constantes do Guia de Elaboração de Trabalhos Científicos em vigor no ISPAB e deverá ser entregue no prazo fixado no calendário das respectivas unidades curriculares.
3. O Relatório Final a apresentar na unidade curricular de Projecto Profissional II deverá ser constituído pelos seguintes elementos:
 - a) Processo completo de prestação de contas e, se for caso disso, demonstrações financeiras consolidadas;
 - b) Relatório de gestão, a apresentar à assembleia-geral ordinária para apreciação e votação;
 - c) Processo completo relativo ao cumprimento das obrigações legais e fiscais da empresa, relacionadas com o período encerrado;

- d) Breve comentário sobre o funcionamento da Simulação Empresarial.

Artigo 29º

Apresentação e discussão do Relatório Final de grupo/empresa

1. O Relatório final de grupo/empresa a entregar na unidade curricular de Projecto Profissional I será objecto de apresentação e discussão oral dentro das sessões lectivas desta unidade curricular.
2. O Relatório Final a entregar na unidade curricular de Projecto Profissional II deverá ser apresentado oralmente pelos elementos do grupo e será discutido em provas públicas a realizar em dia e hora a fixar em calendário próprio a elaborar pelo Coordenador do Projecto Profissional.
3. A apresentação e discussão oral do Relatório Final terá como objectivos:
 - a) Avaliar a capacidade dos elementos do grupo, colectiva e individualmente, em termos de exposição oral pública, devendo considerar-se a utilização dos suportes de comunicação, a sequência e a coerência na apresentação, o nível de expressão oral e o controlo do tempo;
 - b) Verificar os conhecimentos específicos adquiridos por cada elemento do grupo, devendo atender-se ao conteúdo do Relatório, cumprimento das regras formais e o domínio dos conhecimentos apreendidos ao longo do curso;
 - c) Aferir a capacidade de argumentação, devendo considerar-se a pertinência, o rigor e a clareza das respostas.
4. A apresentação e discussão públicas do Relatório Final compreenderá três fases:
 - a) Apresentação do grupo pelo Coordenador de Projecto Profissional, que não deverá exceder 10 (dez) minutos;
 - b) Exposição livre, que não poderá exceder 30 (trinta) minutos, a realizar pelos membros do grupo, sobre a actividade desenvolvida pela empresa por eles gerida e sobre o modo de funcionamento geral da unidade curricular de Projecto Profissional em Simulação Empresarial;
 - c) Interpelação a realizar pelo Júri, que não poderá exceder 60 (sessenta) minutos, podendo ser solicitadas informações complementares e formuladas questões relacionadas com os conteúdos programáticos e os trabalhos realizados.
5. O ISPAB colocará ao dispor dos alunos meios informáticos e de multimédia adequados a uma boa apresentação do Relatório perante o Júri de Projecto Profissional em Simulação Empresarial, mediante requisição a efectuar em impresso próprio, com a antecedência de, pelo menos, 3 (três) dias úteis.

Artigo 30º

Falta às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório Final

1. Considerar-se-á falta às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório Final de Projecto Profissional em Simulação Empresarial a não comparência do aluno no local destinado à realização das provas, no dia e hora designados e publicitados.
2. As faltas às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório Final do Projecto Profissional em Simulação Empresarial podem ser consideradas justificadas ou injustificadas.
3. As faltas dos alunos às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório Final de Projecto Profissional em Simulação Empresarial serão justificáveis nos termos e pelos motivos consagrados no Regulamento de Avaliação e Transição de Ano em vigor no ISPAB em matéria de justificação de faltas a provas de avaliação.
4. A falta injustificada à prestação de provas públicas de apresentação e discussão do Relatório Final de Projecto Profissional em Simulação Empresarial implica a reprovação na unidade curricular de Projecto Profissional II.

Secção IV

Regime de avaliação

Artigo 31º

Modalidade de avaliação

Nas unidades curriculares de Projecto Profissional em Simulação Empresarial a avaliação será contínua, sendo realizada ao longo do período lectivo da unidade curricular, não havendo lugar, em qualquer circunstância, a avaliação por exame final.

Artigo 32º

Componentes da avaliação

1. A avaliação final englobará as seguintes componentes avaliativas:
 - a) Avaliação de tarefas/procedimentos;
 - b) Assiduidade;
 - c) Capacidade de organização;
 - d) Participação;
 - e) Atitude profissional;
 - f) Apresentação oral;

- g) Relatório Final.
2. A classificação de qualquer das componentes avaliativas será expressa na escala numérica de 0 a 20 valores.

Artigo 33º

Classificação final

1. A classificação final individual de Projecto Profissional em Simulação Empresarial será o resultado de uma avaliação colectiva de grupo a que o aluno pertence e de uma avaliação individual, de acordo com a seguinte fórmula:
 $60\% \text{ avaliação colectiva de grupo} + 40\% \text{ avaliação individual}$
2. A avaliação colectiva do grupo será o resultado da aplicação da fórmula:
 $50\% \text{ avaliação contínua (avaliação de tarefas/procedimentos, cumprimento de objectivos, organização)} + 50\% \text{ Relatório Final de grupo}$
3. A avaliação individual será a resultante da aplicação da fórmula:
 $10\% \text{ Assiduidade} + 10\% \text{ atitude profissional} + 20\% \text{ participação} + 30\% \text{ Relatório individual} + 30\% \text{ Apresentação e defesa oral}$
4. Da classificação final de Projecto Profissional em Simulação Empresarial não haverá recurso.

Artigo 34º

Avaliação colectiva

1. A avaliação contínua incidirá sobre a gestão documental, informação contabilística, informação fiscal e informação de gestão, apresentadas por um grupo e será função da avaliação de tarefas/procedimentos propostos e do grau de cumprimento dos objectivos estipulados para cada sessão.
2. A avaliação pontual através de auditorias de um grupo será função do grau de cumprimento das normas de qualidade em vigor nas unidades curriculares.
3. Na avaliação do Relatório Final de grupo constituem parâmetros de ponderação obrigatória a estrutura e o conteúdo técnico-científico (50%), a capacidade de síntese e clareza de expressão (10%), a metodologia científica (10%), a aplicação de conceitos apreendidos ao longo do curso (20%) e a qualidade gráfica (10%).

4. A classificação da avaliação colectiva de grupo é atribuída individualmente aos respectivos membros.

Artigo 35º

Avaliação individual

1. A classificação individual de assiduidade será atribuída em função do número de horas de trabalho efectivo do aluno, devendo o seu controlo ser efectuado individualmente através de registo em folhas de presença.
2. À assiduidade igual à carga horária semestral da unidade curricular será atribuída uma nota de 20 (vinte) valores. À assiduidade inferior, a classificação será atribuída proporcionalmente.
3. Na atitude profissional avalia-se a adequação do comportamento do aluno ao contexto empresarial, designadamente a postura adoptada nos vários contextos de trabalho e o relacionamento interpessoal.
4. A classificação individual de atitude profissional será atribuída em função do comportamento, correspondendo a nota 20 (vinte) à ausência de comportamentos negativos nos termos do nº 2 do artigo 36º.
5. A classificação individual de participação é atribuída em função da participação efectiva do aluno nas tarefas do grupo/empresa, correspondendo a nota 20 à participação completa e dedicada a essas tarefas.
6. A classificação individual pela realização do Relatório Individual será atribuída pelo docente de acordo com os parâmetros de avaliação utilizados para o Relatório Final de grupo.

Artigo 36º

Ética e atitudes

1. O Projecto Profissional em Simulação Empresarial pressupõe atribuições individuais e de grupo, pelo que será importante que todos os alunos concordem e adiram aos compromissos que assumam a nível interno do grupo.
2. Qualquer desonestidade académica (como, por exemplo, enganar, plagiar, etc.) ou conduta menos própria (como, por exemplo, utilização dos equipamentos afectos às unidades curriculares de Projecto Profissional para quaisquer outros fins estranhos a esta; danificar ou extraviar quaisquer meios afectos às unidades curriculares, etc.) serão punidos de acordo com a gravidade que a regência das unidades

curriculares em conjunto com o Coordenador do Projecto lhe atribuir, podendo levar à atribuição de pontos negativos da classificação individual ou, em casos de maior gravidade, ao cancelamento da inscrição.

Artigo 37º

Não realização ou recusa de entrega de trabalhos obrigatórios

1. Nas unidades curriculares de Projecto Profissional I e II a não realização ou recusa de entrega dentro dos prazos fixados, de trabalhos que não sejam relatórios finais e que constituam componente avaliativa de carácter obrigatório, quando injustificadas, implicarão uma classificação na respectiva componente de avaliação de 0 (zero) valores.
2. Nas unidades curriculares de Projecto Profissional I e II, a não realização ou a recusa de entrega do Relatório Final de grupo/empresa, dentro dos prazos fixados, quando injustificadas, implicarão reprovação na respectiva unidade curricular.

Artigo 38º

Desistência da prestação de provas públicas de apresentação e discussão

1. Os alunos poderão desistir da prestação das provas públicas de apresentação e discussão dos relatórios finais de grupo/empresa.
2. A desistência da prestação das provas públicas de apresentação e discussão do relatório finais de grupo/empresa implicará reprovação na respectiva unidade curricular.

Artigo 39º

Júri de avaliação do Relatório Final de grupo

1. A avaliação e classificação do Relatório Final a apresentar por cada grupo/empresa será feita por um júri do qual fará parte o Coordenador do Projecto Profissional, que presidirá, mais dois docentes pertencentes à Comissão Científico-Pedagógica, a designar pelo Presidente do ISPAB sob a proposta do Coordenador do Projecto Profissional e a ratificar pelo Conselho Científico.
2. A atribuição da classificação do Relatório Final de grupo deve ser feita em reunião a ocorrer logo após a prestação da prova pública de apresentação e discussão do Relatório Final, devendo ser lavrada uma acta dessa reunião que será exarada em livro próprio e assinada por todos os membros do Júri, da qual constará a identificação do aluno prestador das provas, a composição do Júri, a classificação final atribuída e respectiva fundamentação.

3. O Júri só poderá deliberar estando presentes todos os seus membros.
4. Da classificação atribuída ao Relatório Final de grupo/empresa não poderá ser interposto recurso.

Artigo 40º

Qualificação Final

1. A avaliação final do Projecto Profissional em Simulação Empresarial será qualificada por uma das seguintes menções:
 - Reprovado
 - Aprovado com Suficiente
 - Aprovado com Satisfaz
 - Aprovado com Bom
 - Aprovado com Muito Bom
 - Aprovado com Excelente.
2. Nas aprovações, a conversão da classificação qualitativa em quantitativa obedecerá aos seguintes intervalos numéricos:
 - Aprovado com Suficiente – 10 a 11 valores
 - Aprovado com Satisfaz – 12 a 13 valores
 - Aprovado com Bom – 14 a 15 valores
 - Aprovado com Muito Bom – 16 a 19 valores
 - Aprovado com Excelente – 20 valores.

Capítulo III

Projecto Profissional em Simulação Empresarial com Estágio

Secção I

Disposições gerais

Artigo 41º

Conceito

O Projecto Profissional na modalidade de Simulação Empresarial com Estágio combina a simulação empresarial com a realização subsequente de um estágio curricular.

Secção II

Simulação Empresarial

Artigo 42º

Remissão

Às características, objectivos e regimes de funcionamento, ensino e avaliação da submodalidade de simulação empresarial aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no Capítulo II deste Regulamento.

Artigo 43º

Desenvolvimento

O Projecto Profissional na modalidade de Simulação Empresarial com Estágio desenvolve-se por duas fases:

- a) Fase I correspondente à submodalidade de Simulação Empresarial, que será desenvolvida na unidade curricular de Projecto Profissional I, pertencente ao primeiro semestre lectivo;
- b) Fase II correspondente à submodalidade de Estágio que será desenvolvido no segundo semestre lectivo, simultaneamente ao funcionamento da unidade curricular de Projecto Profissional II.

Secção III

Estágio

Artigo 44º

Definição

O Estágio consiste na permanência de um aluno, por um período mínimo de seis meses, numa entidade de reconhecido mérito e idoneidade que se disponibilize para acolher o estagiário, durante a qual este desempenhará um conjunto de tarefas planeadas consideradas úteis quer para o seu ingresso na realidade laboral, quer para o desenvolvimento da actividade da entidade de acolhimento, sob orientação de um ou mais docentes do ISPAB designados para o efeito e com a supervisão de um técnico credenciado designado pela entidade acolhedora.

Artigo 45º

Natureza e objectivos

O Estágio reveste natureza curricular e tem como objectivos gerais:

- a) A promoção da construção de um saber profissional marcado pela autonomia técnica e pelo sentido de responsabilidade;
- b) A aproximação do aluno estagiário à realidade da futura actividade profissional;

- c) A aplicação, consolidação e desenvolvimento de conhecimentos e competências adquiridos ao nível da formação académica;
- d) A preparação e a formação prática em contexto real de trabalho que potencie a integração dos estagiários no meio laboral e favoreça um futuro desempenho eficaz e competente das suas funções;
- e) O desenvolvimento da capacidade reflexiva e criativa em contacto com o mundo do trabalho, estimulando o aluno estagiário a propor soluções para problemas concretos;
- f) Aferir da apetência do estagiário para a realização de tarefas próprias da actividade profissional para que tenha sido preparado e da sua capacidade de adaptação a novas situações.

Artigo 46º

Regime de horário

Só serão admissíveis os estágios que se possam desenvolver em regime de horário diurno.

Artigo 47º

Modalidades de Estágio

1. O estágio curricular poderá assumir as modalidades seguintes:
 - a) Estágio a realizar na área da Contabilidade;
 - b) Estágio a realizar noutra área alternativa abrangida pelo plano de estudos do Curso.
2. O estágio a realizar na área da Contabilidade, além de satisfazer requisitos curriculares, deve cumprir os requisitos exigidos para o reconhecimento do Estágio pela Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC) com vista à obtenção da inscrição como Contabilista Certificado (CC).
3. O Estágio a realizar na área da Contabilidade deve, pelo menos, incidir sobre os seguintes aspectos:
 - a) Aprendizagem relativa à forma como se organiza a contabilidade nos termos dos planos oficiais de contas aplicáveis, desde a recepção dos documentos até ao seu arquivo, classificação e registo;
 - b) Práticas de controlo interno;
 - c) Apuramento de contribuições e impostos e preenchimento das respectivas declarações;
 - d) Encerramento de contas e preparação de demonstrações financeiras e restantes documentos que compõem o "dossier fiscal";
 - e) Preparação da informação contabilística para relatórios e análise de gestão;
 - f) Identificação e acompanhamento relativo à resolução de questões de organização com o recurso a contactos com os serviços relacionados com a profissão.

Artigo 48º

Angariação de Estágios

1. Os Estágios serão angariados pelos órgãos competentes do ISPAB em empresas e outras organizações idóneas da região que desenvolvam actividades afins às áreas científicas do Curso e reúnam condições necessárias ao bom funcionamento do Estágio.
2. Os alunos do ISPAB interessados em realizar estágio podem, por sua iniciativa e em seu nome, proceder à angariação de Estágios.
3. O Estágio angariado pelos alunos deve ser proposto à Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional no prazo que venha a ser fixado pelos órgãos competentes do ISPAB que, depois da proposta ser devidamente analisada, o pode aceitar ou rejeitar, sem admissibilidade de recurso.
4. O Estágio proposto pelo aluno só poderá ser aceite desde que estejam reunidas condições académicas técnicas, científicas e logísticas necessárias ao seu perfeito funcionamento e à prossecução dos seus objectivos.
5. A proposta de Estágio referida no número anterior deve ser feita em impresso próprio a fornecer pelo ISPAB, e dela devem constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação do aluno;
 - b) Identificação completa da entidade acolhedora proposta;
 - c) Local de realização do Estágio, incluindo endereço postal, de correio electrónico e contactos telefónicos;
 - d) Serviço ou serviços onde o Estágio se realizará e área ou função a que o estagiário será afecto;
 - e) Datas de início e fim de Estágio;
 - f) Identificação e habilitações académicas e/ou técnicas do Supervisor de Estágio da entidade receptora;
 - g) Declaração escrita de aceitação do Estágio e do presente regulamento emitida pela entidade acolhedora proposta, devidamente assinada e carimbada.
6. A proposta de Estágio que não contenha os elementos constantes do número anterior será liminarmente rejeitada.

Artigo 49º

Protocolo de estágio

1. Os Estágios decorrerão ao abrigo de protocolos de colaboração a celebrar entre o ISPAB e as entidades acolhedoras de Estágios.
2. Estes protocolos definirão as actividades a desenvolver pelo estagiário e estabelecerão as formas de cooperar entre as instituições tendo em vista o aproveitamento recíproco das respectivas potencialidades científicas, técnicas e humanas.

Artigo 50º

Candidaturas aos Estágios propostos pelo ISPAB

1. No início do segundo semestre lectivo de cada ano, será divulgada aos alunos uma lista de entidades acolhedoras onde se poderão realizar Estágios.
2. Podem candidatar-se à realização de Estágio os alunos que se encontrem regularmente inscritos no ano ou semestre curricular em que o Estágio se integra e que não exerçam uma actividade profissional.
3. As candidaturas deverão ser apresentadas nos prazos definidos anualmente.
4. No acto da candidatura, o aluno poderá indicar, por ordem de preferência, as instituições em que pretende realizar o Estágio de entre aquelas que o ISPAB lhe propuser e deverá declarar que aceita realizar o estágio na instituição onde for colocado de acordo com os critérios aplicáveis à distribuição dos estagiários.

Artigo 51º

Distribuição

1. A distribuição dos Estágios caberá à Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional sob proposta do Coordenador do Projecto Profissional.
2. Na distribuição dos Estágios deverão ser consideradas a natureza da organização receptora, o tema do Estágio, o perfil do aluno e a média de classificações nas unidades curriculares pertencentes aos primeiros dois anos do curso.
3. Se houver alunos que apresentem a mesma média esta será seriada até às centésimas.
4. Os alunos ordinários terão preferência sobre outras categorias de alunos.

5. Caso o recurso aos critérios referidos nos números anteriores não permita diferenciar os alunos candidatos, preferirá o que se apresentar com residência mais próxima da instituição onde se realizará o pretendido Estágio.
6. A lista da distribuição dos Estágios será afixada em local próprio, nos prazos a fixar anualmente.

Artigo 52º

Inscrição

Os alunos colocados devem inscrever-se em Estágio no prazo que venha a ser fixado, sob pena de caducidade do direito ao estágio.

Artigo 53º

Mapa de estágios

O mapa de Estágios deverá ser submetido ao Conselho Técnico-Científico para aprovação.

Artigo 54º

Transferência de Estágio

1. Se a entidade onde o aluno foi colocado não satisfizer as condições necessárias ao bom desenvolvimento do Estágio que tornem pedagogicamente desaconselhável o seu decurso, o ISPAB, através de decisão a tomar pela Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional, poderá transferir o aluno estagiário para outra entidade acolhedora.
2. Não poderá haver transferência de Estágio após o decurso de cinco semanas de Estágio.

Artigo 55º

Duração do Estágio

1. O Estágio terá a duração correspondente ao segundo semestre lectivo que, de acordo com o calendário escolar do curso, totaliza 16 (dezasseis) semanas.
2. Em cada uma dessas semanas, o estagiário deve cumprir um horário laboral que totalize 35 horas.
3. Excepcionalmente, a pedido da entidade acolhedora e com aceitação expressa do aluno estagiário, admite-se a prorrogação do tempo de duração de Estágio.

4. A prorrogação do estágio deverá ser solicitada à Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional, mediante requerimento fundamentado assinado pelo aluno estagiário e pela entidade acolhedora, a entregar com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data inicialmente prevista para a conclusão do estágio.

Artigo 56º

Local de realização do Estágio

1. O Estágio realizar-se-á em instalações a indicar pela entidade de acolhimento em que se desenvolvam actividades compatíveis com as áreas técnico-científicas da formação ministrada ao aluno estagiário e que permitam a prossecução dos objectivos do Estágio.
2. O Estágio decorrerá preferencialmente em empresas e outras organizações localizadas na área geográfica de implantação do ISPAB.
3. A realização do Estágio em empresas e outras instituições localizadas fora da área de implantação do ISPAB carecerá de autorização do Conselho de Direcção do ISPAB, que verificará a existência das condições necessárias ao seu normal funcionamento.
4. O Estágio poderá ainda realizar-se nos serviços ou gabinetes do ISPAB, desde que se verifiquem estarem reunidas as condições necessárias ao normal desenvolvimento do estágio e à prossecução dos seus objectivos.

Artigo 57º

Assiduidade no Estágio

O Estágio é de frequência obrigatória para os alunos que nele se inscrevam e nele venham a ser admitidos, devendo as faltas ser justificadas nos termos da legislação aplicável ao sector de actividade em que se realiza o Estágio.

Artigo 58º

Estrutura do Estágio

1. O Estágio engloba duas fases:
 - a) Fase de sensibilização;
 - b) Fase prática.
2. A fase de sensibilização destina-se a proporcionar ao estagiário um contacto inicial com os serviços e as funções a desempenhar, concretizando-se num processo de acolhimento que deverá abranger o conhecimento da estrutura orgânica, competências e modo de funcionamento geral da entidade

receptora, bem como a identificação das tarefas e dos objectivos cometidos às áreas funcionais onde o Estágio se integra.

3. A fase prática consiste na efectiva integração do estagiário colocado e visa:
 - a) Proporcionar ao estagiário uma visão mais pormenorizada das competências e atribuições do serviço em que é colocado, sua articulação com outros serviços e organismos e fornecer os conhecimentos básicos indispensáveis ao exercício das respectivas funções;
 - b) Integrar progressivamente o estagiário nas actividades desenvolvidas pela instituição;
 - c) Complementar os conhecimentos e as competências durante a formação académica;
 - d) Contribuir para a aquisição de metodologias de trabalho, de estudo, de investigação e de análise com vista ao desenvolvimento e actualização permanentes;
 - e) Demonstrar as competências do estagiário no desenvolvimento de actividades institucionais;
 - f) Avaliar o desempenho do estagiário e a sua capacidade de adaptação às funções.

Artigo 59º

Plano do Estágio

1. O desenvolvimento do Estágio deverá obedecer a um Plano a elaborar pelo Supervisor de Estágio designado pela entidade acolhedora, ouvido o Tutor de Estágio nomeado pelo ISPAB, do qual deverão constar os seguintes elementos:
 - a) Identificação do estagiário;
 - b) Curso em que se encontra inscrito;
 - c) Identificação da entidade acolhedora;
 - d) Local ou serviço ou serviços onde o Estágio se realizará;
 - e) Área/actividade a que o estagiário é afecto e funções a desenvolver;
 - f) Horário a cumprir;
 - g) Identificação do (ou dos) orientador(es) de Estágio;
 - h) Acções de formação eventualmente previstas;
 - i) Datas de início e de fim de Estágio.
2. As tarefas a integrar no Plano de Estágio que terão de ser realizadas pelo estagiário deverão ser adequadas à sua formação académica e técnica.

Artigo 60º

Apoio e coordenação

1. Os Estágios serão apoiados e acompanhados pela Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional.

2. Os Estágios serão coordenados pelo Coordenador de Projecto Profissional.

Artigo 61º

Competência da Comissão Científico-Pedagógica em matéria de Estágios

1. Compete à Comissão Científico-Pedagógica em matéria de Estágios:
 - a) Apoiar e acompanhar o desenrolar dos Estágios;
 - b) Definir as linhas gerais de orientação dos Estágios;
 - c) Propor ao Conselho de Direcção do ISPAB entidades acolhedoras de Estágios;
 - d) Proceder à colocação dos estagiários nas instituições que se mostrem disponíveis para os acolher, de acordo com os critérios de seriação e distribuição de estagiários;
 - e) Analisar as propostas de realização de Estágios apresentados pelos alunos com vista à sua aceitação ou rejeição;
 - f) Nomear os Tutores de Estágio a proposta do Coordenador do Projecto Profissional;
 - g) Organizar acções de formação dos estagiários e submetê-los a aprovação do Conselho Técnico-científico do ISPAB;
 - h) Decidir sobre interrupção, desistência ou exclusão do Estágio.

Artigo 62º

Orientação e supervisão do Estágio

1. O Estágio decorrerá sob orientação científica e pedagógica de um docente do ISPAB nomeado pela Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional, a proposta do Coordenador do Projecto Profissional, que se designará por Tutor de Estágio e será supervisionado por um técnico idóneo e qualificado, indicado pela entidade acolhedora para acompanhar o Estagiário no posto de trabalho, que tomará o nome de Supervisor de Estágio.
2. O Tutor de Estágio a nomear pelo ISPAB deve pertencer às áreas técnico-científicas correspondentes às áreas funcionais dos Estágios.
3. O Supervisor de Estágio indicado pela entidade receptora deverá ser um técnico de reconhecida capacidade profissional e com idoneidade ética e deontológica, devendo possuir, sempre que possível, o grau académico de licenciado.
4. No caso do Estágio realizado na área da Contabilidade com vista à obtenção da inscrição como Contabilista Certificado (CC), o Supervisor de Estágio deverá ser um Técnico Oficial de Contas idóneo e qualificado, em exercício efectivo da profissão, capaz de orientar estagiários e avaliar a sua aptidão

profissional e a sua idoneidade ética e deontológica para o exercício da actividade profissional, podendo ou não ser o Técnico Oficial de Contas da entidade de acolhimento.

Artigo 63º

Sessões de orientação

Ao aluno estagiário serão ministradas sessões de orientação científico-pedagógica a ocorrer em cronograma próprio a estabelecer pelo Tutor de Estágio, em períodos de tempo coincidentes com o horário de funcionamento da unidade curricular de Projecto Profissional II.

Artigo 64º

Competência do Tutor de Estágio

Compete ao Tutor de Estágio:

- a) Estabelecer a ligação entre o ISPAB e a entidade receptora;
- b) Dar a conhecer ao estagiário e ao Supervisor de Estágio o Regulamento do Estágio e os parâmetros de avaliação;
- c) Acompanhar, se e quando necessário ou conveniente, o estagiário na sua apresentação à instituição de acolhimento;
- d) Acompanhar o desenvolvimento do Estágio e a evolução do estagiário, prestando a este a orientação técnica, científica e pedagógica adequada;
- e) Coadjuvar o Supervisor de Estágio designado pela entidade receptora;
- f) Dar parecer sobre o Plano de Estágio definido pelo Supervisor de Estágio;
- g) Reunir, pelo menos, uma vez por mês, quer com o Supervisor de Estágio, quer com o estagiário, e debater com eles a progressão no Estágio, sugerindo desenvolvimentos ulteriores, removendo obstáculos ao sucesso, sugerindo inovações ou linhas de rumo alternativas e, de um modo geral, facultar os recursos e estratégias de valorização dos Estágios curriculares,
- h) Para além das reuniões mensais, solicitar ao Supervisor de Estágio informações periódicas sobre o progresso do Estágio, caso considere que existam razões que ponham em causa a sua boa prossecução;
- i) Fazer ao Supervisor de Estágio as sugestões que tenha por pertinentes com vista ao bom decurso do Estágio;
- j) Elaborar um relatório intercalar de acompanhamento, com um registo de ocorrências, de cada visita que faça ao local de Estágio a entregar nos Serviços Administrativos após cada mês de estágio;
- k) Elaborar registos de observação e de ocorrências com vista à co-avaliação do desempenho do estagiário durante o período de realização do estágio, tendo por base o acompanhamento do estagiário e as reuniões com o Supervisor de Estágio designado pela entidade acolhedora;

- l) Decidir sobre as pretensões apresentadas pelos estagiários ou promover o seu encaminhamento;
- m) Orientar a elaboração do Relatório de Estágio por parte do estagiário e proceder à sua revisão com vista à emissão de parecer favorável ou desfavorável à sua admissão a avaliação final;
- n) Zelar pelo cumprimento dos deveres que incumbem ao estagiário;
- o) Integrar o Júri de avaliação final do Projecto Profissional em Estágio;
- p) Elaborar um relatório final do acompanhamento do Estágio;
- q) Colaborar com a Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional em tudo o que lhe for solicitado.

Artigo 65º

Competência do Supervisor de Estágio

Compete ao Supervisor de Estágio:

- a) Facilitar o processo de integração do aluno estagiário na organização de acolhimento;
- b) Definir o plano de Estágio, ouvido o Tutor de Estágio nomeado pelo ISPAB;
- c) Orientar e dirigir tecnicamente a actividade do estagiário, atribuindo-lhe tarefas progressivamente de maior dificuldade e responsabilidade, assegurando a sua formação;
- d) Promover no estagiário um "saber fazer" profissional, iniciando-o no exercício efectivo da profissão e no cumprimento das regras éticas e deontológicas que lhe estão inerentes;
- e) Promover as acções de formação que considere oportunas no âmbito do plano de Estágio;
- f) Avaliar o resultado das eventuais acções de formação através da sua aplicação pelo estagiário no exercício das funções que lhe foram confiadas;
- g) Avaliar o desempenho do estagiário durante o período de realização do Estágio e apreciar a aptidão e a idoneidade ética e deontológica para o exercício da profissão;
- h) Supervisionar a elaboração do Relatório de Estágio, nomeadamente filtrando alguma informação que entenda ser de carácter interno e confidencial;
- i) Facultar ao Júri de avaliação do Estágio todos os elementos necessários à avaliação e classificação finais do Estágio, designadamente a ficha de avaliação do estagiário e a declaração de assiduidade;
- j) Integrar o Júri de avaliação final do Projecto Profissional em Estágio.

Artigo 66º

Competência do aluno estagiário

Compete ao aluno estagiário:

- a) Apresentar-se de acordo com o seu estatuto académico e de futuro profissional e respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres gerais de obediência;
- b) Adaptar-se ao contexto de trabalho, desenvolvendo uma boa relação com todos os membros da organização e adoptando, em todas as circunstâncias, um comportamento cortês e leal;

- c) Cumprir as regras laborais em vigor no respectivo local de trabalho, designadamente os referentes à assiduidade e à pontualidade;
- d) Reger-se pelos princípios deontológicos gerais definidos nos Códigos Deontológicos profissionais aplicáveis;
- e) Colaborar com a entidade de acolhimento e com o ISPAB em tudo o que seja solicitado;
- f) Comparecer em todas as sessões de trabalho convocadas pelo Tutor e pelo Supervisor de Estágio;
- g) Realizar os trabalhos que lhe sejam determinados, desde que compatíveis com o Plano de Estágio e com as funções que lhe sejam cometidas;
- h) Manter actualizado o seu dossier de estágio no que respeita a planos de trabalho, relatórios de actividade, registos de observação, agenda das sessões de trabalho, elementos de avaliação feita pelo Supervisor de Estágio, entre outros elementos;
- i) Elaborar Relatório Final de estágio e apresentar ao Tutor de Estágio a sua versão provisória no prazo acordado;
- j) Entregar nos Serviços Administrativos o dossier de estágio até ao oitavo dia posterior ao término do Estágio;
- k) Entregar nos Serviços Administrativos a versão definitiva do Relatório Final de Estágio no prazo estabelecido e receber o comprovativo de entrega.

Artigo 67º

Competência do ISPAB

Compete ao ISPAB:

- a) Disponibilizar atempadamente aos alunos as listas de possíveis entidades de acolhimento;
- b) Receber dos alunos informação sobre a entidade em que pretendem realizar Estágio;
- c) Proceder aos necessários contactos institucionais com vista à efectivação do Estágio e formalizar a relação através da assinatura de um protocolo de Estágio;
- d) Disponibilizar à entidade de acolhimento a Grelha de Avaliação a utilizar pelo Supervisor de Estágio;
- e) Designar o Tutor de Estágio e disponibilizar-lhe informação sobre o estagiário e entidade de acolhimento;
- f) Acompanhar, por intermédio do Tutor de Estágio, a execução do Plano de Estágio e prestar o apoio académico, científico e pedagógico necessário;
- g) Colaborar com a entidade de acolhimento e com o estagiário na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante a realização do Estágio;
- h) Receber a versão definitiva do Relatório de Estágio e entregar ao aluno estagiário o respectivo comprovativo;
- i) Proceder à avaliação do Estágio e publicar a respectiva classificação final.

Artigo 68º

Competência da entidade de acolhimento

Compete à entidade de acolhimento:

- a) Assinar, no início do Estágio, o protocolo de Estágio;
- b) Designar o Supervisor de Estágio;
- c) Acolher o estagiário e disponibilizar-lhe os meios necessários para o bom desempenho das tarefas que lhe forem atribuídas;
- d) Elaborar o Plano de Estágio em colaboração com o Tutor do Estágio do ISPAB;
- e) Orientar e dirigir a actividade do estagiário através do Supervisor do Estágio;
- f) Avaliar o desempenho do estagiário durante o tempo de realização do Estágio e apreciar a sua aptidão e a sua idoneidade ética e deontológica para o exercício da profissão;
- g) Preencher a ficha de avaliação do estagiário, emitir a declaração de assiduidade e criar um dossier de estágio contendo toda a informação considerada pertinente, nomeadamente, um registo de presenças diárias;
- h) Integrar o Júri de avaliação final do Projecto Profissional em Estágio através do Supervisor de Estágio.

Artigo 69º

Estágios em Contabilidade que decorram em entidades públicas

Nos estágios em Contabilidade que decorram em entidades/organismos de natureza pública deverão estar satisfeitos os seguintes pressupostos:

- a) Os Estágios deverão decorrer em organismos com autonomia administrativa e financeira e com contabilidade financeira e patrimonial implementada há mais de dois anos conforme o Plano Oficial de Contas sectorial que lhes seja por lei obrigatório.
- b) Em cada Estágio deve-se garantir que se cumpre o plano de estágio exigido pela OCC e aqui transcrito no nº 3 do artigo 47º do presente Regulamento, substituindo-se a referência ao "dossier fiscal", pelos documentos de prestação de contas a que as entidades/organismos públicos estejam obrigados ou sejam exigidos pelo Tribunal de Contas.
- c) Nestas entidades ou organismos públicos, o Contabilista Certificado Supervisor será substituído pelo Director (ou equiparado na cadeia hierárquica) dos Serviços de Contabilidade do organismo ou entidade pública em questão, independentemente da sua inscrição ou não como Contabilista Certificado, devendo ter, no entanto, cinco anos de experiência nestas funções e não podendo acompanhar, em simultâneo, mais de dois estagiários.

Artigo 70º

Acções de formação

Ao estagiário poderão ser ministrados os cursos e as acções de formação que o Supervisor e o Tutor de Estágio entendam por convenientes, desde que se enquadrem nas linhas gerais de orientação definidas pela comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional.

Artigo 71º

Seguro escolar

As actividades de Estágio estarão abrangidas pelo seguro escolar.

Artigo 72º

Modalidade de avaliação

O processo de avaliação do aluno estagiário será orientado segundo o princípio da avaliação contínua, devendo, para o efeito, existir um dossier de estágio contendo toda a documentação e informação considerada pertinente.

Artigo 73º

Registo das ocorrências do Estágio

Todos os trabalhos de Estágio em que tenha participado o estagiário e todas as ocorrências significativas verificadas a seu respeito deverão ser devidamente anotadas no dossier de estágio.

Artigo 74º

Relatório de Estágio

1. O trabalho desenvolvido no Estágio deverá ser sintetizado num Relatório.
2. O Relatório de Estágio deverá conter informação que permita ao Júri de avaliação final tomar conhecimento do trabalho efectuado e possa apreciar o desempenho do aluno no estágio.
3. O Relatório de Estágio a apresentar deve incluir a descrição sumária das actividades desenvolvidas, problemas encontrados e soluções adoptadas, caracterização da entidade de acolhimento, acções de formação frequentadas, trabalhos realizados e bibliografia consultada.
4. O Relatório de Estágio deverá ser elaborado pelo estagiário sob orientação do Tutor de Estágio e deve obedecer às normas constantes do Guia de Elaboração de Trabalhos Científicos em vigor no ISPAB.

Artigo 75º

Entrega da versão provisória do Relatório de Estágio

1. O Relatório de Estágio deverá ser entregue, num só exemplar, ao Tutor de Estágio, para emissão de parecer, até ao oitavo dia posterior ao término do Estágio.
2. O Tutor de Estágio emitirá parecer favorável ou desfavorável à admissão do Relatório de Estágio a provas públicas de apresentação e discussão no prazo de sete dias após a recepção do Relatório de Estágio.
3. Caso o Tutor de Estágio conclua que o Relatório de Estágio não se encontra em condições de ser submetido a avaliação final, emitirá parecer desfavorável à admissão a provas públicas de apresentação e discussão, podendo o aluno ser convidado a reformular o Relatório de Estágio.

Artigo 76º

Entrega da versão definitiva do Relatório de Estágio

1. O Relatório de Estágio deve ser entregue, em versão definitiva, nos Serviços Administrativos do ISPAB, em cinco exemplares, dos quais quatro em suporte de papel e um em suporte electrónico devidamente identificado, até ao trigésimo dia posterior ao término do período de estágio e deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Parecer emitido pelo Tutor de Estágio favorável à admissão à avaliação final do Relatório de Estágio;
 - b) Declaração assinada pelo aluno, a autorizar o ISPAB a utilizar parte ou a totalidade do trabalho para publicação;
 - c) Requerimento subscrito pelo aluno a solicitar a constituição formal do Júri de avaliação e a designação de data para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.
2. Todos os exemplares entregues em suporte de papel deverão estar assinados e datados pelo aluno estagiário e destinam-se a cada um dos membros do Júri de avaliação final do estágio e à biblioteca do ISPAB.

Artigo 77º

Prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio

1. A requerimento do aluno, por motivo justificado e com parecer favorável do Tutor de Estágio, o prazo de entrega do Relatório de Estágio nos Serviços Administrativos poderá ser prorrogado até um máximo de 90 (noventa) dias.

2. O requerimento a solicitar o adiamento deve ser dirigido ao Presidente do ISPAB e deverá ser entregue antes de esgotado o prazo a prorrogar e estará sujeito ao pagamento de uma taxa suplementar.
3. Se, em consequência de pedido de prorrogação do prazo de entrega do Relatório de Estágio, não for possível realizar a sua avaliação final na época normal, as provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio serão realizadas na época de recurso ou na época especial.
4. Se o aluno não apresentar o Relatório de Estágio de modo a concluir o processo de Estágio até ao limite da época especial, inclusive, e se não houver lugar a qualquer suspensão da contagem dos prazos, considerar-se-á reprovado na unidade curricular de Projecto Profissional II, devendo proceder à renovação da sua inscrição nos Serviços Administrativos até ao trigésimo dia posterior ao término de época especial.
5. No caso previsto no número anterior, o Estágio realizado perderá a sua validade, pelo que o aluno deverá iniciar novo processo de Estágio ou inscrever-se noutra modalidade de Projecto Profissional.
6. O aluno que não tenha apresentado o Relatório de Estágio de modo a concluir o processo de Estágio até ao limite da época especial, e não tenha procedido à renovação da inscrição no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do fim da época especial, incorrerá em caducidade da matrícula e da inscrição, pelo que, caso pretenda concluir o curso, terá de requerer reingresso e sujeitar-se a reanálise do plano de estudos, podendo ter de se inscrever a novas unidades curriculares resultantes de alterações curriculares eventualmente ocorridas desde a data da sua última inscrição.

Artigo 78º

Avaliação

1. O Estágio será objecto de avaliação que se traduzirá numa classificação na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores.
2. Será excluído da avaliação do Estágio e, conseqüentemente, reprovará, o aluno estagiário que, através de faltas injustificadas não cumpra 70% das horas previstas no plano de estágio ou das sessões de orientação designadas pelo Tutor de Estágio.

Artigo 79º

Júri de avaliação final de Estágio

1. A avaliação e classificação finais do Estágio será feita por um Júri de Estágio, nomeado por despacho do Presidente do ISPAB, que terá a seguinte composição:
 - a) Director de Curso, que presidirá;
 - b) Supervisor de Estágio e Tutor de Estágio, como vogais.
2. O despacho de nomeação do Júri deverá ser proferido no prazo de 10 (dez) dias após a data de entrega da versão definitiva do Relatório de Estágio e deve ser comunicado por escrito ao aluno e afixado em local público do ISPAB.
3. Compete ao Júri de avaliação apreciar a apresentação, efectuar a discussão oral e proceder à avaliação do Relatório e do Estágio.

Artigo 80º

Designação de data para prestação de provas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio

1. Entregue a versão definitiva do Relatório de Estágio e constituído o Júri de avaliação final, o Presidente do ISPAB, por despacho, designará dia e hora para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.
2. A data de realização das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio deverá ser comunicada ao aluno, pela forma escrita, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Artigo 81º

Edital

Os Serviços Administrativos elaborarão um edital de anúncio público da defesa do Relatório de Estágio que afixarão em local próprio, do qual deve constar a publicitação da prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, data e local da sua realização, nome do aluno, curso em que se encontra inscrito e constituição do Júri de avaliação.

Artigo 82º

Suspensão do decurso dos prazos

1. A contagem dos prazos para a entrega da versão definitiva do Relatório de Estágio e para a conclusão do Estágio mediante a prestação das provas públicas de apresentação e discussão poderá ser suspensa, por decisão do Presidente do ISPAB, nos seguintes casos:

- a) Maternidade;
 - b) Paternidade;
 - c) Doença infecto-contagiosa devidamente comprovada por documento emitido pela autoridade concelhia de saúde, indicando o período de evicção escolar;
 - d) Internamento hospitalar, devidamente comprovado pelo estabelecimento hospitalar ou similar, de duração não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, quando a causa que lhe deu origem ocorra no decurso do prazo para entrega ou para a defesa do Estágio;
 - e) Cumprimento de serviço militar obrigatório.
2. A suspensão da contagem dos prazos com fundamento em maternidade ou paternidade só terá lugar nas condições previstas e consagradas nos artigos 38º e 39º do Regulamento Geral de Avaliação e Transição de Ano em vigor no ISPAB.

Artigo 83º

Apresentação e discussão do Relatório de Estágio

1. O Relatório de Estágio deverá ser apresentado e discutido oralmente em provas públicas a realizar em local, dia e hora a fixar para o efeito.
2. A apresentação e discussão públicas do Relatório de Estágio compreenderá três fases:
 - a) Apresentação do aluno estagiário pelo Tutor de Estágio, que não deverá exceder cinco minutos;
 - b) Apresentação oral livre a realizar pelo aluno que não poderá exceder 30 (trinta) minutos;
 - c) Discussão oral que integrará uma interpelação a realizar pelo Júri que não poderá exceder 60 (sessenta) minutos.
3. Na interpelação, o Júri poderá colocar ao estagiário as perguntas que julgue pertinentes e pedir os esclarecimentos que tenha por convenientes.
4. Na discussão oral deverá ser proporcionado ao aluno tempo idêntico ao utilizado pelos membros do Júri.
5. A prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio só pode ocorrer com a presença de todos os membros do Júri.
6. O ISPAB colocará ao dispor dos alunos meios informáticos e de multimédia adequados a uma boa apresentação do Relatório de Estágio perante o Júri de avaliação, mediante requisição efectuada, em impresso próprio, com a antecedência de pelo menos, 3 (três) dias úteis.

Artigo 84º

Falta às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio

1. Considerar-se-á falta às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio a não comparência do aluno no local destinado à realização das provas, no dia, hora e local designados e publicitados.
2. As faltas às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio podem ser consideradas justificadas ou injustificadas.
3. As faltas dos alunos às provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio serão justificáveis nos termos e pelos motivos constantes do Regulamento Geral de Avaliação e Transição de Ano em vigor no ISPAB em matéria de justificação de faltas a provas de avaliação.
4. A falta injustificada à prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio implicará reprovação no Estágio e, conseqüentemente, na unidade curricular de Projecto Profissional II.

Artigo 85º

Factores de avaliação final

1. Na avaliação e na classificação final do Estágio deverão ser tidos em conta os seguintes factores:
 - a) Desempenho do estagiário durante o período de Estágio;
 - b) O Relatório de Estágio elaborado pelo aluno estagiário;
 - c) Prova pública de apresentação e discussão do Relatório de Estágio.
2. O Supervisor de Estágio designado pela entidade receptora deverá avaliar o desempenho do estagiário por meio de uma grelha de avaliação normalizada, cujos parâmetros serão definidos pela Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional, depois de aprovação do Conselho Técnico-Científico do ISPAB.
3. Na avaliação do Relatório de Estágio constituem parâmetros de ponderação obrigatória a estrutura e o conteúdo técnico-científico do Relatório, a qualidade gráfica, a metodologia científica, a originalidade, a profundidade da análise, a capacidade de síntese, a clareza da expressão, a qualidade da pesquisa bibliográfica, a aplicação de conceitos apreendidos na formação académica e a relação das conclusões com o objecto do relatório, sem prejuízo de o Júri poder deliberar sobre outros factores complementares que considere relevantes.

4. Na prova pública de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, o Júri avaliará os seguintes factores:
 - a) A apresentação oral, considerando-se a utilização dos suportes de comunicação, a sequência e a coerência na apresentação, a criatividade, o nível de expressão oral e o controlo do tempo;
 - b) A defesa oral, onde se considerará o autocontrolo e a capacidade de argumentação, nesta se devendo incluir a pertinência, o rigor e a clareza das respostas.

Artigo 86º

Classificação final

1. A classificação final do Estágio traduzir-se-á na escala numérica inteira de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e corresponderá à média ponderada dos factores de avaliação referidos no nº 1 do artigo anterior, com os seguintes pesos:
 - a) Desempenho do estagiário durante o período de Estágio: peso 3;
 - b) Relatório de Estágio: peso 2
 - c) Prova publica de apresentação e discussão do Relatório de Estágio: peso 1.

Artigo 87º

Deliberação do Júri

1. Concluída a prestação das provas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, o Júri reunirá para deliberar sobre a avaliação e classificação final do Estágio.
2. A atribuição da classificação final do Estágio deverá ser feita em reunião a ocorrer logo após a prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Relatório de Estágio, lavrando-se uma acta dessa reunião que será exarada em livro próprio e assinada por todos os membros do Júri, da qual constará a identificação do aluno prestador das provas, o curso, a composição do Júri, a classificação final atribuída e a respectiva fundamentação.
3. O Júri só poderá deliberar com a presença de todos os seus membros, não sendo permitidas abstenções.
4. Da classificação final do Estágio atribuída pelo Júri de avaliação não poderá ser interposto recurso.

Artigo 88º

Qualificação final

1. A avaliação final será qualificada através de uma das seguintes menções:
 - Reprovado

- Aprovado com Suficiente
- Aprovado com Satisfaz
- Aprovado com Bom com Distinção
- Aprovado com Muito Bom com Distinção
- Aprovado com Excelente

2. Nas aprovações, as conversões da classificação qualitativa em quantitativa obedecerá aos seguintes intervalos numéricos:

- Aprovado com Suficiente – 10 a 11 valores
- Aprovado com Satisfaz – 12 a 13 valores
- Aprovado com Bom – 14 a 15 valores
- Aprovado com Muito Bom – 16 a 17 valores
- Aprovado com Excelente – 18 a 20 valores

Artigo 89º

Certificado de aprovação

Aos alunos que obtenham aprovação no Estágio será emitido certificado de aprovação, do qual deverá constar a indicação do local e período de realização do Estágio, bem como do Tutor e do Supervisor.

Capítulo IV

Projecto Profissional em Projecto Teórico

Artigo 90º

Conceito

Entende-se por Projecto Teórico, o projecto profissional no qual o aluno desenvolve o estudo de um tema teórico previamente escolhido, pertencente ao domínio científico do curso, com aplicação de adequadas técnicas metodológicas e do qual resultará um trabalho escrito orientado que será objecto de prestação de provas públicas de defesa oral perante um Júri de avaliação a constituir para o efeito.

Artigo 91º

Objectivo

O objectivo principal de Projecto Teórico como modalidade de Projecto Profissional será consolidar as competências técnicas, científicas e profissionais adquiridas ao longo do curso.

Artigo 92º

Apresentação e escolha de temas

1. No início do semestre lectivo será divulgada aos alunos uma lista de temas a desenvolver e respectivos orientadores disponíveis, com indicação do número de vagas para cada um deles.
2. A lista dos temas a desenvolver e respectivos orientadores deverá ser elaborada pela Comissão Científico-Pedagógica do Projecto e submetida a aprovação do Conselho Técnico-Científico.
3. Os alunos interessados em realizar o Projecto Profissional na modalidade de Projecto Teórico escolherão um dos temas propostos e respectivo orientador.
4. Por sua iniciativa, os alunos podem propor outros temas e outros possíveis orientadores.
5. O tema e potencial orientador propostos pelo aluno devem ser submetidos a aprovação da Comissão Científico-Pedagógica do Projecto através de requerimento a entregar ao Coordenador do Projecto Profissional do qual conste a indicação clara do tema a tratar, objectivos a atingir e metodologia a utilizar, acompanhado de declaração de aceitação da orientação assinada pelo orientador (termo de aceitação de orientação).
6. A proposta deverá ser analisada pela Comissão Científico-Pedagógica no prazo de 15 (quinze) dias a contar da entrega, podendo ser aceite ou rejeitada.
7. Da decisão de aceitação ou rejeição da proposta referida nos números anteriores não caberá recurso.

Artigo 93º

Desenvolvimento

1. O Projecto Teórico será desenvolvido ao longo do funcionamento das unidades curriculares de Projecto Profissional I e Projecto Profissional II correspondendo a dois semestres lectivos.
2. Na unidade curricular de Projecto Profissional I o aluno apresentará:
 - a) Um proposta de projecto, contendo a descrição sumária do projecto a desenvolver, objectivos a alcançar, metodologia a utilizar e calendarização.
 - b) Um relatório de progresso do trabalho desenvolvido, nele se referido, designadamente, o grau de cumprimento dos objectivos, dificuldades de realização do trabalho, etc.

3. Na unidade curricular de Projecto Profissional II, o aluno desenvolverá o estudo final e apresentará o resultado do seu estudo num Trabalho Monográfico ou num Relatório.

Artigo 94º

Metodologia de elaboração do Projecto Teórico

A elaboração do Projecto Teórico deverá obedecer às regras de metodologia científica consagradas no guia de Elaboração de Trabalhos Científicos em vigor no ISPAB.

Artigo 95º

Orientação

1. O Projecto Teórico será realizado sob orientação científica e pedagógica de um ou mais docentes designados pela Comissão Científica-Pedagógica do Projecto Profissional.
2. As sessões de orientação serão ministradas ao longo do primeiro e segundo semestres do 3º (terceiro) ano curricular do curso e devem ocorrer em cronograma próprio, durante o horário normal de funcionamento das unidades curriculares de Projecto Profissional I e Projecto Profissional II.
3. Cada orientador poderá orientar o máximo de 5 (cinco) alunos simultaneamente.

Artigo 96º

Frequência das sessões de orientação

1. As sessões de orientação são de natureza presencial e a sua frequência é obrigatória.
2. O controlo das presenças é efectuado pelo docente orientador através de folhas próprias disponibilizadas, para o efeito, pelos Serviços Administrativos, que serão assinadas pelos alunos orientandos em cada sessão.
3. Complementarmente, poderão ocorrer sessões de orientação não presenciais, na modalidade de ensino assistido por tecnologias informáticas.

Artigo 97º

Perda de frequência

1. Os alunos que não satisfaçam um mínimo de 70% de presenças nas sessões de orientação de natureza presencial efectivamente ministradas, serão excluídos de avaliação por perda de frequência e, consequentemente, ficarão reprovados.

2. O Projecto Teórico realizado sem que o aluno satisfaça 70% de presenças nas sessões de orientação efectivamente ministradas, não poderá ser submetido a avaliação final, sendo emitido parecer negativo por parte do orientador.
3. Pode, contudo, o orientador, excepcionalmente, em decisão fundamentada e perante razões ponderosas, emitir parecer favorável à submissão a avaliação final do trabalho ou relatório de Projecto Teórico mesmo que a assiduidade do orientando às sessões de orientação presencial seja inferior a 70%, mas, em qualquer caso, igual ou superior a 50%.

Artigo 98º

Entrega do Projecto Teórico desenvolvido em Projecto Profissional I

1. O aluno deverá entregar o Relatório (intercalar) sobre o progresso do trabalho desenvolvido na unidade curricular de Projecto Profissional I até ao décimo dia anterior ao término do período lectivo.
2. O Relatório intercalar será entregue ao docente orientador, num só exemplar de papel e numa versão electrónica.

Artigo 99º

Entrega da versão provisória do Projecto Teórico

1. A monografia/relatório final do estudo realizado deverá ser entregue, num só exemplar, ao docente orientador, para emissão de parecer, até ao décimo quinto dia anterior ao término do período lectivo de Projecto Profissional II.
2. O docente orientador emitirá parecer favorável ou desfavorável à admissão do Projecto Teórico a provas públicas de apresentação e discussão no prazo de sete dias após a recepção da Monografia/Relatório Final.
3. Caso o docente orientador conclua que o Trabalho Monográfico/Relatório Final não se encontra em condições de ser submetido a avaliação final, emitirá parecer desfavorável à admissão às provas públicas de apresentação e discussão, podendo o aluno ser convidado a reformular o Projecto Teórico num prazo máximo de vinte dias.

Artigo 100º

Entrega da versão definitiva do Projecto Teórico

1. A Monografia/Relatório Final deverá ser entregue, em versão definitiva, nos Serviços Administrativos do ISPAB, até ao décimo quinto dia posterior ao término do período lectivo.

2. O Trabalho de Monografia/Relatório Final deverá ser entregue sob a forma impressa policopiada, em quatro exemplares de papel e em suporte electrónico devidamente identificado e deve ser acompanhado dos seguintes documentos:
 - a) Parecer emitido pelo orientador, favorável à admissão a avaliação final do Projecto Teórico;
 - b) Declaração assinada pelo aluno, a autorizar o ISPAB a utilizar parte ou a totalidade do trabalho para publicação;
 - c) Requerimento subscrito pelo aluno a solicitar a constituição de Júri de avaliação e a designação de data para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico.
3. O trabalho de monografia/relatório final deve apresentar-se formalmente com um mínimo de 30 (trinta) páginas de texto em folha A4, excluindo anexos e bibliografia.
4. Todos os exemplares entregues deverão estar assinados e datados pelo aluno e destinam-se a cada um dos membros do Júri de avaliação final do Projecto Teórico e à Biblioteca do ISPAB.

Artigo 101º

Prorrogação do prazo de entrega do Projecto Teórico

1. A requerimento do aluno, por motivo justificado e com parecer favorável do orientador, o prazo de entrega do Projecto Teórico nos Serviços Administrativos poderá ser prorrogado até um máximo de 90 (noventa) dias.
2. O requerimento a solicitar o adiamento deve ser dirigido ao Presidente do ISPAB e deverá ser entregue antes de esgotado o prazo a prorrogar e estará sujeito ao pagamento de uma taxa suplementar.
3. Se, em consequência de pedido de prorrogação do prazo de entrega do Projecto Teórico, não for possível realizar a sua avaliação final na época normal, as provas públicas de apresentação e discussão da Monografia/Relatório Final far-se-ão na época de recurso ou na época especial.
4. Se o aluno não apresentar o seu Projecto Teórico de modo a concluir até ao limite da época especial, inclusive, considerar-se-á reprovado na unidade curricular de Projecto Profissional II, devendo renovar a sua inscrição nos Serviços Administrativos até ao trigésimo dia posterior ao término da época especial.

5. No caso previsto no número anterior, a continuação do desenvolvimento do mesmo tema ou a atribuição de um novo tema/orientador ficará dependente de decisão da Comissão Científico-Pedagógica do Projecto Profissional.
6. O aluno que não tenha concluído o seu Projecto Teórico até ao limite da época especial e não tenha procedido à renovação da inscrição no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do fim da época especial, incorrerá em caducidade da matrícula e da inscrição, pelo que, caso pretenda concluir o curso, terá de requerer o reingresso no Curso e sujeitar-se a reanálise do plano de estudos, podendo ter de se inscrever a novas unidades curriculares resultantes de alterações curriculares que eventualmente tenham ocorrido desde a data da sua última inscrição.

Artigo 102º

Júri de avaliação de Projecto Teórico

1. O Projecto Teórico será avaliado e classificado por um Júri nomeado pelo Presidente do ISPAB sob proposta do Coordenador do Projecto Profissional e a ratificar pelo Conselho Técnico-Científico.
2. O Júri será constituído por três membros, docentes ou especialistas das áreas científicas do Curso, sendo um presidente, um arguente e um vogal que será, obrigatoriamente, o docente orientador.
3. Presidirá ao Júri, o docente ou especialista mais graduado.
4. O despacho de nomeação do Júri deverá ser proferido no prazo de 10 (dez) dias após data de entrega da versão definitiva do Projecto Teórico e deve ser comunicado por escrito ao aluno e afixado em local público do ISPAB.
5. Compete ao Júri de avaliação apreciar a apresentação, efectuar a discussão oral e proceder à avaliação integral do Projecto Teórico.

Artigo 103º

Designação de data para prestação de provas de apresentação e discussão do Projecto Teórico

1. Entregue a versão definitiva do Projecto Teórico e constituído o Júri de avaliação, o Presidente do ISPAB, por despacho, designará local dia e hora para a realização das provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico.

2. A data e local de realização das provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico deverá ser comunicada ao aluno, pela forma escrita, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Artigo 104º

Edital

Os Serviços Administrativos elaborarão um edital de anúncio público da defesa do Projecto Teórico que afixarão em local próprio, do qual deve constar a publicitação da prestação de provas de apresentação e discussão do Projecto Teórico, data e local da sua realização, nome do aluno e constituição do Júri de avaliação.

Artigo 105º

Suspensão do decurso dos prazos

1. A contagem dos prazos para a entrega do Projecto Teórico e para a sua conclusão mediante prestação de provas públicas de apresentação e discussão poderá ser suspensa, por decisão do Presidente do ISPAB, nos seguintes casos:
 - f) Maternidade;
 - g) Paternidade;
 - h) Doença infecto-contagiosa devidamente comprovada por documento emitido pela autoridade concelhia de saúde, indicando o período de evicção escolar;
 - i) Internamento hospitalar, devidamente comprovado pelo estabelecimento hospitalar ou similar, de duração não inferior a 48 (quarenta e oito) horas, quando a causa que lhe deu origem ocorra no decurso do prazo para entrega ou para a defesa do Projecto Teórico;
 - j) Cumprimento de serviço militar obrigatório.
2. A suspensão do decurso dos prazos com fundamento em maternidade ou paternidade só terá lugar nas condições previstas e consagradas nos artigos 38º e 39º do Regulamento Geral de Avaliação e Transição de Ano em vigor no ISPAB.

Artigo 106º

Falta às provas públicas de apresentação e discussão

1. Considerar-se-á falta às provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico a não comparência do aluno no local destinado à realização das provas, no dia, hora e local designados e publicitados.
2. As faltas às provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico podem ser consideradas justificadas ou injustificadas.

3. As faltas dos alunos às provas públicas de apresentação e discussão do Projecto Teórico serão justificáveis nos termos e pelos motivos constantes do Regulamento Geral de Avaliação e Transição de Ano em vigor no ISPAB em matéria de justificação de faltas a provas de avaliação.
4. A falta injustificada à prestação das provas públicas de apresentação e discussão do Projecto teórico implica recusa do Projecto Teórico e, conseqüentemente, reprovação na unidade curricular de Projecto Profissional II.

Artigo 107º

Apresentação e discussão do Projecto Teórico

1. O Projecto Teórico deverá ser apresentado e discutido oralmente em provas públicas a realizar em local, dia e hora a fixar para o efeito.
2. A apresentação e discussão públicas do Projecto Teórico compreenderá duas fases:
 - a) Apresentação oral livre a realizar pelo aluno, que não poderá exceder 30 (trinta) minutos;
 - b) Discussão oral que integrará uma interpelação a realizar pelo arguente ou pelos restantes membros do Júri, que não poderá exceder 60 (sessenta) minutos.
3. Na discussão oral deverá ser proporcionado ao aluno tempo idêntico ao utilizado pelos membros do Júri.
4. Na prova de apresentação e discussão públicas o Júri avaliará os seguintes factores:
 - a) O trabalho escrito (Monografia ou Relatório) no qual se inclui o conteúdo científico, a apresentação gráfica, o cumprimento das regras formais, a originalidade, a profundidade da análise, a capacidade de síntese, a clareza da expressão, a qualidade da pesquisa bibliográfica, a aplicação de conceitos apreendidos ao longo do curso, a relação das conclusões com o objecto e o nível de expressão escrita;
 - b) A apresentação oral, onde se considerará a utilização dos suportes de comunicação, a sequência e a coerência na apresentação, a criatividade, o nível de expressão oral e o controlo do tempo;
 - c) A defesa oral do conteúdo do trabalho escrito, no qual se incluem a pertinência do tema, os fundamentos teóricos, as metodologias utilizadas, os resultados e as conclusões;
 - d) A capacidade de argumentação, que inclui a pertinência, o rigor e a clareza das respostas.
5. A prestação das provas de apresentação e discussão do Projecto Teórico só pode ocorrer com a presença de todos os membros do Júri.

6. O ISPAB, mediante requisição a efectuar em impresso próprio com a antecedência de pelo menos, 3 (três) dias úteis, colocará à disposição dos alunos meios informáticos e de multimédia adequados a uma boa apresentação do Projecto Teórico perante o Júri de avaliação.

Artigo 108º

Plágio

1. Considera-se que ocorre plágio quando uma parte ou a totalidade do Projecto Teórico contém ideias ou conteúdos não referenciados pertencentes a livro ou trabalho de outrem, que são apresentados como se fossem da autoria legítima do aluno ou alunos que realizaram o trabalho, sendo omissa a fonte de onde foram retirados.
2. O Projecto Teórico em que seja detectado plágio será recusado e conduzirá à reprovação na unidade curricular.

Artigo 109º

Deliberação do Júri

1. Concluídas a apresentação e discussão do Projecto Teórico, o Júri reunirá para deliberar sobre a avaliação final do aluno.
2. O Júri só poderá deliberar estando presentes todos os seus membros, não sendo permitidas abstenções.
3. Da reunião do Júri será lavrada acta a exarar em livro próprio, e a assinar por todos os membros do Júri, da qual constará a identificação do aluno prestador de provas, o curso, a composição do Júri, a classificação final atribuída e a respectiva fundamentação.
4. Da classificação final atribuída pelo Júri de avaliação do Projecto Teórico não poderá ser interposto recurso.

Artigo 110º

Qualificação Final

1. A avaliação final do Projecto Profissional em Projecto Teórico será qualificada através de uma das seguintes menções:
 - Recusado
 - Aprovado com Suficiente

- Aprovado com Satisfaz
 - Aprovado com Bom
 - Aprovado Com Muito Bom
 - Aprovado Com Excelente
2. Nas aprovações, a conversão da classificação qualitativa em quantitativa obedecerá aos seguintes intervalos numéricos:
- Aprovado com Suficiente – 10 a 11 valores
 - Aprovado com Satisfaz – 12 a 13 valores
 - Aprovado com Bom – 14 a 15 valores
 - Aprovado Com Muito Bom – 16 a 17 valores
 - Aprovado Com Excelente – 18 a 20 valores

Artigo 111º

Classificação Final do Projecto Teórico

1. A classificação final do Projecto Teórico desenvolvido na unidade curricular de Projecto Profissional I corresponderá à classificação atribuída ao Relatório intercalar entregue.
2. A classificação final do Projecto Teórico desenvolvido na unidade curricular de Projecto Profissional II corresponderá à classificação atribuída pelo Júri ao trabalho escrito realizado na forma de Monografia ou de Relatório final, depois da prestação de provas públicas de apresentação e defesa oral.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 112º

Regulamentos de organizações profissionais

A aplicação do presente Regulamento efectuar-se-á sem prejuízo do disposto nos regulamentos de organizações profissionais, tais como ordens, câmaras e outras associações profissionais, nomeadamente tendo em vista a acreditação pelas mesmas dos cursos ministrados no ISPAB.

Artigo 113º

Dúvidas e casos omissos

1. Nas dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, bem como nos casos omissos, aplicar-se-á, como regime subsidiário, o Regulamento Geral de Avaliação e Transição de Ano para os cursos de Licenciatura ministrados no ISPAB.

2. Se, depois do recurso ao diploma previsto no número anterior, as dúvidas e os casos omissos persistirem, estes serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão de Coordenação Científico-Pedagógica do Projecto Profissional e, em última instância, pelo Presidente do ISPAB que, para o efeito, poderá ouvir os Conselhos Técnico-Científico e Pedagógico, sem admissibilidade de recurso.

Artigo 114º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Técnico-Científico do ISPAB.